



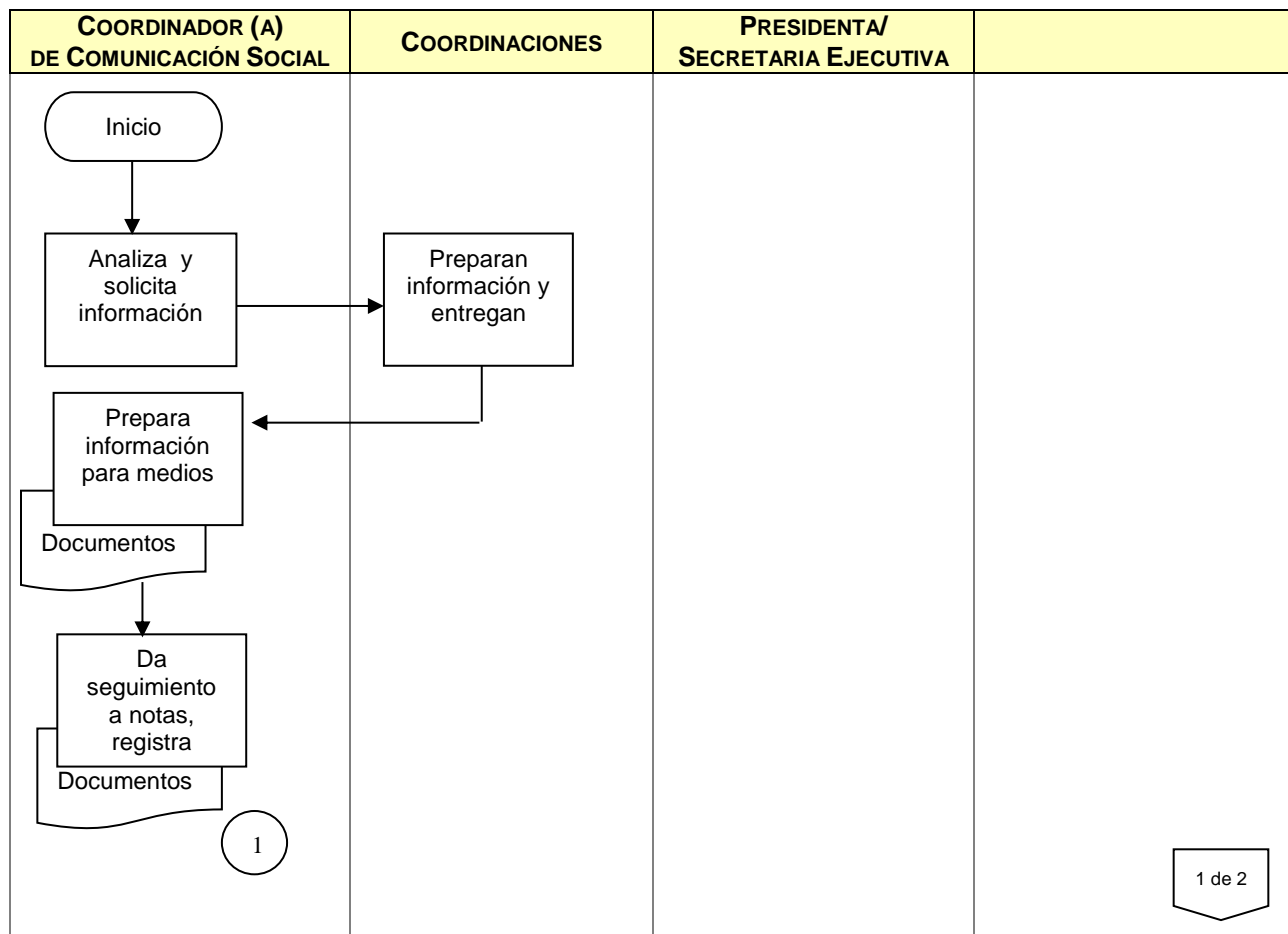
"Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo"

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

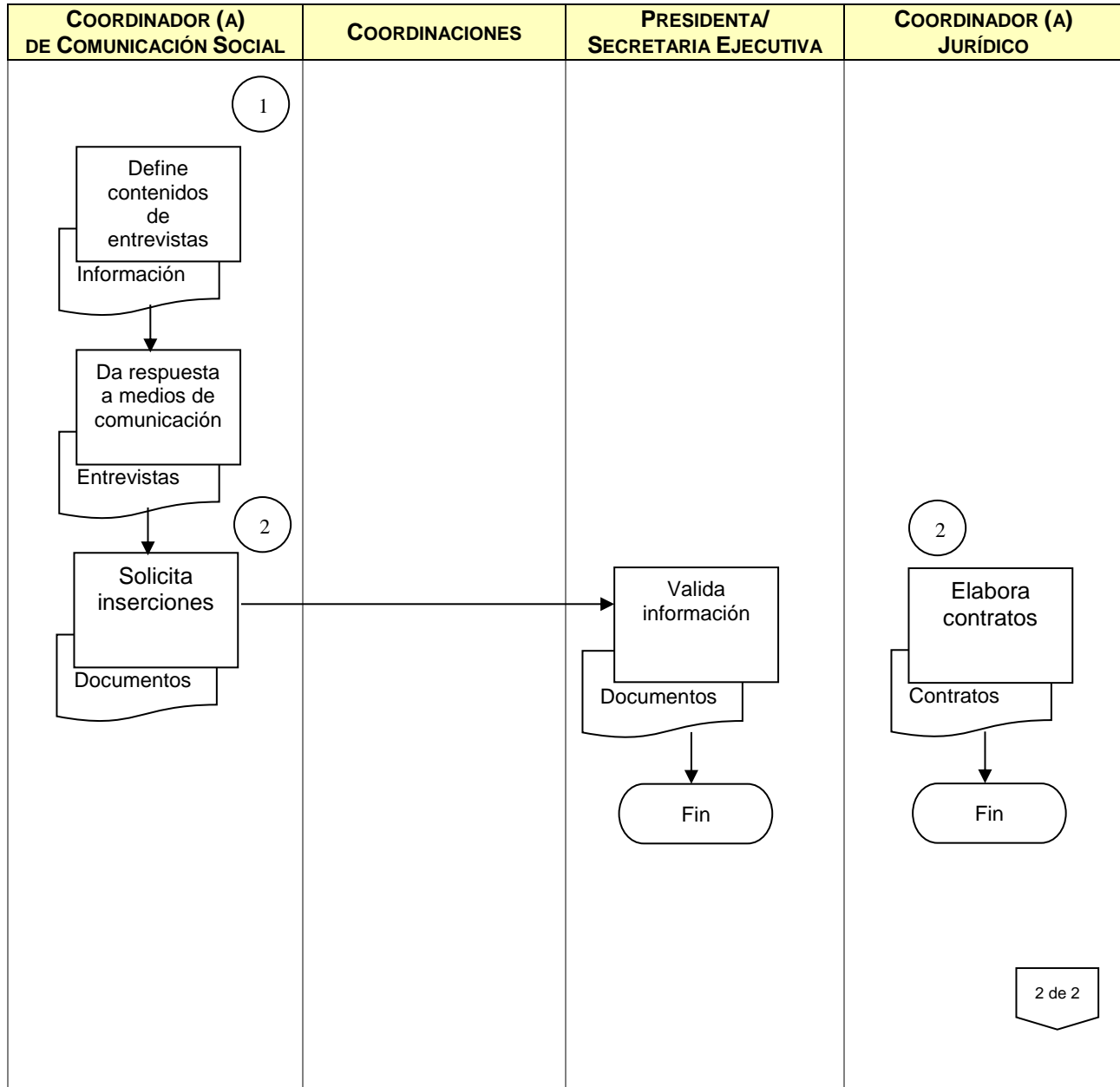
INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES

1. DIAGRAMA DE FLUJO

Entrada	Insumos	Información a Difundir
	Proveedor	Presidenta, Secretaria Ejecutiva y Coordinaciones del Instituto
	Procedimientos	No aplica
Salida	Producto o Servicio	Entrevistas o Información de Programas del Instituto
	Usuario (a) o Cliente	Medios de Comunicación
	Procedimientos	No aplica



Procedimiento De Comunicación Social



2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Analiza de manera sistemática la información proveniente de los diversos medios de comunicación del Estado, a fin de detectar aquellos casos en los que considere pertinente emitir la posición del Instituto Jalisciense de las Mujeres previa autorización de la Presidencia.	
2.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Solicita a las áreas del IJM información con base en la solicitud que hagan los medios de comunicación.	Información a Difundir
3.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Elabora los documentos necesarios para informar a los medios de comunicación sobre el trabajo del IJM.	Documentos
4.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Da seguimiento a las notas, resultado de la información que envíe a los medios de comunicación.	
5.	Coordinador (a) de Comunicación Social	En los casos de que el IJM realice algún evento, elabora registro de los medios que asistan a la convocatoria realizada.	Lista de Registro
6.	Presidencia – Coordinador (a) de Comunicación Social	Da respuesta a los medios de comunicación que soliciten entrevistas, previa consulta con la Presidencia del IJM.	
7.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Acompaña en los casos que así lo considere necesario al personal del IJM que proporcione entrevistas.	
8.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Elabora los contenidos de los espacios radiofónicos o de cualquier otro medio con que cuente el IJM para difundir sus contenidos.	Contenidos
9.	Secretaría Ejecutiva - Coordinador (a) de Comunicación Social	Presenta en los casos que así se requiera, la documentación necesaria para la contratación de inserciones en los medios de comunicación, a fin de que ésta sea autorizada y aprobada por la Secretaría Ejecutiva y/o Presidencia.	Documentación
10.	Coordinador (a) de Comunicación Social	Esta presente en representación del IJM en la transmisión de los programas con que cuente en medios electrónicos.	
11.	Coordinador (a) de Comunicación Social y Coordinador (a) Jurídico (a)	Provee a la Coordinación Jurídica de la documentación necesaria para la elaboración de contratos.	



Procedimiento De Comunicación Social

3. GLOSARIO

IJM	Instituto Jalisciense de las Mujeres
-----	--------------------------------------

4. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <p>Firma, Nombre y Puesto</p> <p>Lic. Alma Guadalupe Flores Vargas</p> <p>Coordinadora de Comunicación Social y Difusión</p>	<hr/> <p>Firma, Nombre y Puesto</p> <p>LCPC. María Elena Jáuregui Flores</p> <p>Coordinadora Administrativa</p>	<hr/> <p>Firma, Nombre y Puesto</p> <p>Lic. Sergio Zavala Mercado</p> <p>Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</p>